

Premessa // Ai docenti e agli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale

PARTE PRIMA: INFORMAZIONI GENERALI

1. Passi preliminari: quando e a chi chiedere la tesi
2. Le scadenze
3. Valutazione della tesi

PARTE SECONDA: LA TESI

4. Rapporto relatore, correlatore e studente
5. La struttura della tesi
6. Le tesi di traduzione
7. I glossari e le tesi di terminologia
8. I riferimenti bibliografici, le citazioni e le note
9. Suggestioni per il processo di scrittura

Ai docenti e agli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale in Interpretazione e Specialized Translation del Dipartimento di Interpretazione e Traduzione

Le informazioni e i suggerimenti contenuti di seguito riprendono e ampliano il documento redatto nel lontano 1997 dalla Commissione Tesi dell'allora SSLMIT.

Molti colleghi hanno collaborato, scrivendone alcune parti e correggendone altre; molti altri ci hanno dato consigli, portato esempi, indicato problemi insospettabili; altri hanno contribuito ad aggiornarlo in base ai non pochi cambiamenti normativi e procedurali intervenuti nel corso degli anni. A tutti loro vanno i nostri ringraziamenti.

Il documento raccoglie le informazioni necessarie per dare agli studenti un'idea chiara e univoca su che cos'è e su come si può fare una tesi di laurea; modifiche sostanziali rispetto alle indicazioni proposte vanno discusse con il relatore che, se necessario, le porterà all'attenzione Consiglio del Corso di Laurea (CdL), in quanto devono essere compatibili col Regolamento Didattico dei Corsi di Laurea.

Il documento è diviso in due parti distinte. La prima contiene una serie di informazioni generali su aspetti pratici: dalla richiesta della tesi al caricamento del file .PDF definitivo su Studenti Online, fino ai criteri di valutazione usati in Commissione di Laurea (sanciti dai Regolamenti dei CdL). La seconda offre alcuni suggerimenti sulla stesura della tesi: dal rapporto con il relatore e il correlatore, alla scelta dell'argomento, fino a consigli sul processo di scrittura vero e proprio.

Per maggiori informazioni su strumenti bibliografici, tecniche di scrittura e riscrittura adatte alla preparazione della tesi, esempi di strutturazione del testo, errori di contenuto e di stile (da evitare) rimandiamo al più noto, e sicuramente più affascinante

Eco, U. (1979) *Come si fa una tesi di laurea*, Milano, Bompiani.

PARTE PRIMA: INFORMAZIONI GENERALI

1. Passi preliminari: quando e a chi chiedere la tesi

Quando chiedere la tesi:

Anche se i regolamenti didattici dei Corsi di Laurea Magistrale non impongono alcuna scadenza precisa per la richiesta della tesi, si consiglia di chiederla non oltre la fine del primo semestre del secondo anno, dato che si assume che, in condizioni normali, una tesi accettabile non sia in alcun modo fattibile in meno di 6 mesi di lavoro sistematico.

Il numero di crediti assegnati alla tesi è di 15 cfu che equivalgono, rispettivamente, a 375 ore di lavoro dello studente.

A chi chiedere la tesi:

Le tesi prevedono un relatore e un correlatore, che possono essere scelti tra tutti i docenti responsabili di insegnamenti/moduli presenti nella Sede (professori e ricercatori di ruolo (Ordinari, Associati, Ricercatori, professori a contratto). Di norma **uno dei due docenti** che segue la tesi (relatore o correlatore) deve essere un docente di ruolo.

Nel caso la persona alla quale ci si è rivolti non possa seguire la tesi, è onere dello studente trovare un altro docente disponibile.

2. Le scadenze

La domanda di laurea deve essere compilata on-line secondo le scadenze stabilite dal Corso di Laurea collegandosi al link <https://studenti.unibo.it>

Su entrambi i siti dei Corsi di Laurea Magistrale è presente un documento che riporta le scadenze per tutti gli appelli di laurea dell'anno accademico. È compito dello studente essere informato sulle scadenze che lo riguardano direttamente.

Link per il CdL Magistrale in Interpretazione

[Indicazioni generali e date per la prova finale del Corso di Laurea Magistrale in Interpretazione](#)

Link per il CdL Magistrale internazionale in Specialized Translation

[Indicazioni e date relative alla Prova finale Corso di Laurea Magistrale in Specialized Translation](#)

Quando depositare il titolo:

Il titolo della tesi, anche provvisorio, e il nome del relatore e del correlatore devono essere indicati al momento della compilazione della domanda di laurea on-line.

Quando depositare la tesi:

Entro la scadenza prevista per l'appello di laurea di riferimento, e comunque prima della discussione, lo studente dovrà

1. caricare su [Studenti online](#), nel dettaglio della domanda di laurea, la copia digitale della tesi definitiva in formato .pdf, le parole chiave e l'Abstract. Il contenuto del file deve essere stato concordato preventivamente con Relatore.
2. depositare presso la Segreteria didattica (corso della Repubblica, 136) la dichiarazione di avvenuto deposito della tesi di laurea in formato digitale (ottenuta al termine della procedura di deposito e scaricabile dal dettaglio della domanda di laurea) firmata in originale dal laureando
3. consegnare in Segreteria didattica il questionario cartaceo scaricabile dalla sezione allegati di queste pagine

Link per il CdL Magistrale in Interpretazione

[Indicazioni generali e date per la prova finale del Corso di Laurea Magistrale in Interpretazione](#)

Link per il CdL Magistrale internazionale in Specialized Translation

[Indicazioni e date relative alla Prova finale Corso di Laurea Magistrale in Specialized Translation](#)

Al momento dell'upload del documento definitivo su [Studenti online](#) lo studente dovrà scegliere il livello di consultazione che intende dare alla tesi dopo la discussione

Se è prevista la pubblicazione della tesi, occorre scegliere uno dei seguenti livelli di accesso:

- Accesso on-line per tutti subito dopo la discussione e la validazione da parte degli uffici.
- Accesso on-line per tutti solo dopo la data di fine embargo. In questo caso indicare anche la data di fine embargo.
- **Accesso on-line limitato agli utenti autenticati UniBo e utenti esterni che si autenticano presso le biblioteche UniBo. (consigliata)**

Se è prevista la pubblicazione della tesi, occorre anche scegliere una delle seguenti licenze d'uso:

- Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 3.0
- Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0
- Attribuzione – Condividi allo stesso modo 3.0
- **Consenti di salvare, stampare la tesi per scopi di studio personale, di ricerca e d'insegnamento (consigliata)**

Se non è prevista la pubblicazione della tesi, è possibile scegliere tra i seguenti due livelli:

- Nessuna pubblicazione del testo completo della tesi, ma solo dei metadati
- Nessuna pubblicazione né del testo completo della tesi né dei metadati

Attenzione: quando lo studente seleziona il livello di accesso *Accesso on-line limitato agli utenti autenticati UniBo e utenti esterni che si autenticano presso le biblioteche UniBo* deve essere attribuita in automatico la licenza *Consenti di salvare, stampare la tesi per scopi di studio personale, di ricerca e d'insegnamento*. Lo studente non può selezionare le altre licenze disponibili.

Sul frontespizio della tesi devono comparire questi elementi

* Università degli Studi di Bologna (non inserire il logo dell'Unibo!)

- * Dipartimento di Interpretazione e Traduzione – Sede di Forlì
- * Corso di Laurea Magistrale in Interpretazione o in Specialized Translation
- * Materia della tesi (ad es. Tesi di laurea in Linguistica francese) deve coincidere con una delle materie insegnate dal Relatore nell'anno accademico di laurea.
- * Titolo della tesi
- * Candidato (Nome e Cognome)
- * Relatore (Nome e Cognome)
- * Correlatore (Nome e Cognome)
- * Anno accademico in cui si sostiene l'esame di laurea
- * Appello di laurea (primo secondo terzo appello)

Si precisa che il testo preso in considerazione dalla commissione giudicante sarà l'originale depositato in formato digitale su Studenti online: le copie cartacee per il relatore e per il correlatore, se richieste, possono essere consegnate eventualmente anche dopo la scadenza prefissata, e sono **copie di cortesia** senza valore legale.

PARTE SECONDA: LA TESI

4. Rapporto fra relatore, correlatore e studente

Il relatore, dopo aver assegnato l'argomento o approvato quello proposto dallo studente, può/deve identificare, in tempi brevi, un correlatore adeguato per interessi e aree di competenza. Lo studente deve prendere contatti col correlatore e definire con lui le modalità di intervento/collaborazione.

Il programma di lavoro va concordato fin dall'inizio tra relatore, correlatore e studente. Previo accordo tra relatore e correlatore, quest'ultimo può seguire lo studente nello sviluppo della tesi e/o dare un giudizio a lavoro concluso. Nel secondo caso, è opportuno specificare entro quanti giorni prima della discussione il correlatore deve ricevere copia del lavoro finito.

Compiti del relatore:

Il relatore segue lo studente nello svolgimento della tesi. In particolare, l'attività del relatore si identifica nei seguenti punti:

1. aiutare lo studente a orientarsi verso una determinata area disciplinare e, successivamente, a scegliere l'argomento oggetto della tesi;
2. assicurarsi che la stesura della tesi, in relazione all'argomento scelto, sia realizzabile in un lasso di tempo ragionevole;
3. fornire allo studente spunti bibliografici, indicazioni su dove reperire materiale di documentazione e suggerimenti sulla struttura del lavoro;
4. leggere di volta in volta i vari capitoli o parti della tesi e intervenire sia correggendo direttamente, sia dando indicazioni sul contenuto e sulla forma, per una successiva stesura.

Capitoli in visione al relatore (ed eventualmente al correlatore):

Il laureando deve lasciare/inviare in visione solo COPIE dei materiali raccolti e dei testi redatti, conservando gli originali, come prevenzione per furti o smarrimenti.

I testi consegnati devono riportare in prima pagina SEMPRE i seguenti dati:
 nome e cognome, numero di telefono, eventuale e-mail,
 titolo completo (anche se provvisorio) della tesi.

indice (anche provvisorio) dell'intero lavoro.

Le pagine devono essere numerate e il testo deve essere impaginato in modo da lasciare spazio per correzioni e commenti.

Il relatore, compatibilmente con il carico di tesi che sta seguendo, restituisce al laureando i capitoli inviati in tempi concordati e ne discute i contenuti. La tesi viene interamente letta dal relatore prima della stampa definitiva.

Alcuni consigli per il laureando:

Tocca a te tenere i contatti col relatore. Non fare mai passare più di due mesi senza farti sentire (anche per lettera o per e-mail), raccontando quello che stai facendo, anche se è poco. L'incontro con il relatore risulta più proficuo se qualche giorno prima gli hai consegnato alcune note scritte (anche se del tutto provvisorie) su cui discutere. Questo suggerimento non vale se è passato molto tempo dall'ultimo incontro o se ti trovi in condizione di blocco e "non sai come andare avanti": le fasi di blocco nella scrittura succedono quasi a tutti e uno dei compiti del relatore è quello di aiutarti a superarle.

Lo scopo dell'incontro con il relatore non è quello di ricevere una valutazione su ciò che hai pensato o su ciò che hai scritto, ma di acquisire strumenti e informazioni utili per sviluppare e migliorare la tesi: da parte tua è necessario andare all'incontro dopo aver pensato alle cose che vuoi chiedere e su cui vuoi discutere.

Quando finisci una versione di un capitolo o di una sezione, rileggila attentamente prima di darla al relatore. Riguarda il testo almeno un paio di giorni dopo averlo finito: questo stacco favorisce un minimo di oggettività e quindi aiuta a identificare più facilmente i punti critici.

Non solo devi controllare ortografia, sintassi e struttura complessiva del testo (errori banali e periodi lunghi e contorti rendono faticosa la lettura e infastidiscono inutilmente il relatore), ma, prendendo la prospettiva del lettore, devi valutare la comprensibilità di quello che hai scritto e l'aderenza a quello che volevi dire.

Il relatore non è né un co-autore, né un redattore, né un correttore di bozze. Non corregge ogni dettaglio (v. Capitoli in visione) ma cerca di identificare insieme con te problemi di tipo contenutistico, o problemi generalizzati di organizzazione del testo, focalizzandosi su alcuni esempi. Tocca a te trarre le conclusioni e adeguare il testo di conseguenza, anche in punti con problemi analoghi che non saranno necessariamente stati indicati.

Se il relatore (o qualsiasi altro docente) ti presta del materiale, chiedi per quanto tempo lo puoi tenere e restituiscilo puntualmente. Se non lo consegna di persona, controlla comunque che sia stato ricevuto.

Con il relatore della tua tesi si instaura un rapporto un po' più stretto di quello che si ha con i docenti dei corsi. Può capitare che il rapporto diventi eccessivamente difficile per "incompatibilità di carattere": puoi parlarne col relatore stesso, o con un altro docente con cui hai rapporti più facili. È del tutto legittimo (né umiliante, né offensivo) cambiare relatore; ricorda però che ciò potrebbe comportare la modifica parziale o totale dei contenuti della tesi e un probabile allungamento dei tempi.

5. La struttura della tesi

Una tesi ha, di norma, questa impostazione: Introduzione; Metodo; Risultati; Discussione. Queste parti sono organizzate, al minimo, in quattro capitoli; molto spesso si sviluppano su sei capitoli. In dettaglio:

L'introduzione

La parte introduttiva può essere costituita da un'introduzione vera e propria (obiettivi e piano generale del lavoro) e da un capitolo che chiarisce l'ipotesi di ricerca, inquadra il problema e riassume la letteratura principale sull'argomento.

Il metodo

Si presentano i dati (per i dati empirici deve esserci una chiara descrizione dei criteri di scelta e delle modalità di raccolta) e si descrive la metodologia (approccio teorico e fasi della ricerca). Questi argomenti possono essere trattati in un solo capitolo o in due capitoli distinti.

I risultati

Si espongono i risultati derivati dall'analisi dettagliata dei dati. Anche in questo caso, può esserci un capitolo distinto sull'analisi dei dati e uno sui risultati che si sono ottenuti.

La discussione

Si valutano i risultati ottenuti rapportandoli alla letteratura preesistente. Normalmente segue un capitolo finale di conclusioni che riassume criticamente il lavoro svolto.

Organizzazione complessiva della tesi:

La tesi può essere scritta in italiano, o in una delle due lingue straniere di studio. La scelta della lingua non incide sulla valutazione finale della tesi.

Ciascun capitolo e ogni sezione e sottosezione al suo interno vanno numerati nel modo seguente:

1. (capitolo);
- 1.1 (prima sezione del primo capitolo);
- 1.1.1 (prima sottosezione della prima sezione del capitolo 1), ecc.

Questo sistema permette di fare rimandi all'interno della tesi: "Come si è visto in precedenza (1.2.2) la posizione di Goffman ...".

Gli esempi (brani di trascrizioni; brani di testi oggetto d'analisi ecc.) vanno numerati a partire da (1) per ogni capitolo. Questo sistema favorisce i rimandi interni: "Come si è visto nell'esempio (2)", e si intende l'esempio (2) del capitolo in corso; oppure "Come si è visto nell'esempio (3) del secondo capitolo".

Nella versione definitiva, dunque, una tesi deve contenere, nell'ordine:

- * indice dettagliato (in cui si riporta il titolo di ogni capitolo e i titoletti delle varie sezioni con il numero della pagina.
- * introduzione
- * capitoli
- * conclusioni
- * bibliografia generale
- * eventuali appendici (tabelle riassuntive, grafici, trascrizione completa dei dati analizzati ecc.)
- * riassunto della tesi (indicativamente di due pagine) in ognuna delle due lingue non usate per la stesura.

Si consiglia di portare all'esame di laurea alcune copie dei riassunti, insieme con la fotocopia del frontespizio, la fotocopia dell'indice generale della tesi e eventualmente l'errata corrige, da distribuire alla commissione.

6. Le tesi di traduzione

Il testo da tradurre deve essere di almeno 8.000 parole e deve essere accompagnato da un commento in cui vengono discussi i criteri su cui si basano le scelte traduttive, i loro fondamenti teorici, e le strategie di risoluzione di alcuni problemi specifici. Il commento costituisce la parte centrale della tesi di traduzione per almeno due ragioni:

a. Il laureando deve dimostrare non solo di saper tradurre a un buon livello, ma anche di sapersi destreggiare con i materiali consultati/consultabili e di saper riflettere sul processo traduttivo in cui è impegnato. Deve dimostrare di essere in grado di condurre ricerche, reperire appropriati riferimenti teorici, pensare in modo originale e comunicare le sue conoscenze in modo accademico.

b. Il commento rappresenta il modo in cui la pratica e la teoria del processo traduttivo si integrano e/o sono stati acquisiti dallo studente. Serve, cioè, a rivelare il quadro di riferimento entro cui lo studente ha preso le sue decisioni e a dimostrare in che modo egli ha migliorato le proprie capacità traduttive lavorando alla tesi.

Suggerimenti per la classificazione dei problemi:

Man mano che traduci, prendi appunti su ogni parte del testo di partenza che ti crea problemi. A intervalli regolari (ogni 500 parole circa) riesamina i problemi incontrati e classificali. Ti forniamo un elenco parziale (da integrare cioè con le caratteristiche specifiche del testo da tradurre) per classificare i più ricorrenti problemi di traduzione e quindi per identificare i punti rilevanti per il commento:

* mancata comprensione del testo di partenza (non conosci tutte le parole; conosci le parole ma non il tono, ovvero se lo scrittore vuole essere ironico, didattico ecc.).

* registro del testo (ad esempio è molto formale e tu vuoi renderlo ancora più formale per le differenze tra i lettori di partenza e quelli d'arrivo).

* problemi dovuti allo stile dell'autore (ha usato uno stile molto conciso e diretto, mentre tu credi che uno stile leggermente più ricco sia più appropriato).

* elementi specifici della cultura di partenza (l'autore dà per scontato il background dei lettori, diverso da quello dei lettori d'arrivo).

* problemi sintattici (lunghezza delle frasi e loro complessità)

* modi di dire e varie forme di idiomatismi

* scelte lessicali (termini molto specialistici non ancora standardizzati nella lingua d'arrivo oppure termini culturali o che non hanno equivalenza nella lingua d'arrivo).

* integrazione fra il testo scritto e gli elementi grafici (diagrammi, istogrammi, mappe ecc.) nel testo di partenza. In che modo renderla nella lingua d'arrivo?

Alcuni consigli:

- *Un problema di traduzione può richiedere lunghe ricerche. Non è il caso di proporre una soluzione fino a che non hai valutato varie ipotesi possibili (che vanno esplicitate nel commento).*

- *NON è accettabile una spiegazione del tipo: "l'ho trovato sul dizionario", "è corretto così", "ho deciso di fare così". E neanche: "dato che non l'ho trovato da nessuna parte, ho chiesto a un madrelingua, a un esperto della materia, ecc.". Gli "esperti" della lingua, della materia o della teoria della traduzione sono solo una delle fonti a disposizione del traduttore, e, come tali, vanno confrontate, valutate, ed eventualmente confermate sulla base di altre ricerche o di espliciti presupposti teorici.*

- Nella scelta del testo da tradurre, considera i possibili problemi che potrebbe porti e il modo in cui potresti trattarli nel commento. Dovresti prendere in considerazione sia la tua abilità traduttiva in un campo particolare ("sentire" l'argomento, esperienze precedenti, letture, ecc.) sia le possibilità di commento che i problemi del testo possono offrire (su un testo troppo banale può esserci poco da dire). Cerca di bilanciare facilità e difficoltà: devi affrontare una sfida, ma anche evitare di essere troppo ambizioso.

7. I glossari e le tesi di terminologia

Da ricerche linguistiche e terminologiche, condotte con adeguata metodologia scientifica in ambiti specialistici, possono derivare glossari e repertori terminologici. Questi glossari possono, a loro volta essere progettati come tesi di laurea autonoma (sia per Traduzione che per Interpretazione) o come capitolo in una tesi di traduzione.

Una ricerca terminologica presuppone che non si duplichi materiale già esistente. Si deve quindi controllare, attraverso tutti i canali disponibili, che non esistano né glossari (cartacei o computazionali), né vocabolari tecnici del settore, nella combinazione delle due lingue in questione.

Una tesi di glossario deve basarsi sull'analisi di testi autentici e aggiornati, in quantità e combinazione rappresentative. I testi da cui viene estratta la terminologia e le opere di consultazione utilizzate devono essere sempre esplicitamente menzionati; la tesi, inoltre deve indicare i criteri applicati nella scelta dei testi e nell'estrazione dei termini.

Il glossario deve essere compilato secondo i criteri ufficialmente definiti dai maggiori centri di ricerca terminologica; non ha la forma di una lista, ma di uno schedario terminologico. Gli schedari terminologici vanno realizzati con appositi programmi al computer; la tesi deve contenere la stampa delle relative schede secondo un formato standard (v. oltre).Le schede verranno eventualmente utilizzate ed aggiornate, anche al di fuori della tesi di laurea.

Una tesi terminologica dovrebbe contenere circa 200 schede con le relative traduzioni.

Il glossario deve essere corredato da una sintetica presentazione dell'ambito tecnico-scientifico a cui si riferisce, da cui risultino anche gli elementi di attualità e i principali aspetti operativi che possano motivare e condizionare la relativa ricerca terminologica. Deve inoltre contenere una dettagliata e organica discussione dei problemi linguistici e traduttivi affrontati in tutte le fasi della compilazione, ed eventuali puntualizzazioni o approfondimenti riguardanti la teoria e la prassi terminologica.

Formato della scheda:

Le schede devono contenere almeno i seguenti campi:

- Denominazione principale
- Eventuali varianti (abbreviazioni, acronimi, varianti regionali, ecc.)
- Definizione ufficiale (con indicazione della fonte)
- Esempio in contesto (con indicazione della fonte)
- Sinonimi
- Proposta di traduzione
- Indice di affidabilità
- Note
- Termini connessi (eventuali iperonimi, iponimi ecc.)

Nel caso in cui il glossario rientri in specifici progetti ufficiali, possono essere richiesti ai candidati particolari adattamenti della scheda.

8. I riferimenti bibliografici, le citazioni e le note

Devi riportare la fonte di qualsiasi informazione (idee o dati) che hai ricavato da testi letti, indicando nel testo della tesi l'autore (o gli autori) e la data di pubblicazione del libro o dell'articolo a cui stai facendo riferimento. Questa indicazione costituisce un rimando alla bibliografia generale che fornirà altri dettagli relativi alla fonte bibliografica (v. oltre). Citare le fonti è una convenzione del genere "tesi" a cui è necessario adeguarsi sia perché è questione di correttezza non attribuirsi il merito di idee altrui, sia perché rimandare all'opinione di studiosi noti ti evita di giustificare dettagliatamente (e con prove) molte delle cose che dici: un'affermazione pubblicata da uno studioso, sulla base delle proprie ricerche, ha in qualche misura l'avallo della comunità scientifica, mentre le affermazioni non provate di uno studente sono prive di autorevolezza.

La bibliografia generale alla fine della tesi deve contenere tutti (e soltanto) i lavori indicati con autore e data nel testo e nelle note. È presentata in ordine alfabetico per autore (in caso di omonimia vale l'iniziale del nome proprio); le opere di uno stesso autore vanno elencate in ordine cronologico - dalla più vecchia alla più nuova; in caso di più autori l'opera va inserita secondo il cognome del primo degli autori che compaiono nella fonte. Ad esempio:

Lakoff G. & M. Johnson (1980). *Metaphors we live by*. Chicago: University of Chicago Press.

va indicato sotto Lakoff (anche se nell'ordine alfabetico "J" precede "L").

È molto probabile che certi manuali generali o opere fondamentali nella disciplina all'interno della quale hai ritagliato l'argomento della tesi ti abbiano influenzato. Anche queste opere, se non sono mai citate nel testo della tesi, non vanno inserite nella bibliografia generale.

Sono possibili ulteriori appendici bibliografiche nel caso in cui una certa categoria di testi costituisca l'oggetto d'analisi della tesi. Ad esempio se la tesi analizza 20 traduzioni italiane di Peter Pan, si può avere un elenco, distinto dalla bibliografia generale, delle 20 traduzioni (con relativi riferimenti al nome del traduttore, anno di pubblicazione, città, casa editrice, pagine).

Le norme che regolano i riferimenti bibliografici nel testo e in appendice sono legate in parte alle diverse tradizioni culturali e in parte alle consuetudini delle diverse case editrici. Per fare qualche esempio, c'è una grande variabilità culturale nella presenza / assenza di note dense di indicazioni bibliografiche; varia il formato del riferimento nella bibliografia generale (dove mettere la data; se scrivere il nome dell'autore in tutte maiuscole; se mettere un "pp./ pag./pagg." prima di indicare il numero delle pagine, ecc.). Si consiglia quindi di concordare col relatore le norme specifiche di redazione. Ciò che è davvero importante, qualsiasi sistema di riferimenti bibliografici venga scelto, è la coerenza. Le indicazioni che seguono sono quelle normalmente usate per le pubblicazioni scientifiche in area anglo-americana, ormai diffuse anche in molte pubblicazioni internazionali di area linguistica.

Bibliografia opere a stampa:

Volumi

Libro di un solo autore:

Cognome, Iniziale del nome. (data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore.

Goffman, E. (1974). *Frame analysis*. Boston: Northeastern University Press.

Libro di più autori:

Cognome, Iniziale del nome. e / and (oppure &) Iniziale del nome. Cognome (data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore.

Vicentini, G. e N. Zanardi (1987). *Tanto per parlare*. Roma: Bonacci.

Hope, B., A. Faith & S. Charity (1946). *The greatest of these is crooning*. Damascus: Epistles.

Brown, P. and S. Levinson (1987). *Politeness: some universals in language use*. Cambridge: Cambridge University Press.

Libro a cura di un solo curatore:

Cognome, Iniziale del nome. a cura di/ed. (data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore.

Caliumi, G. a cura di (1993). *Shakespeare e la sua eredità*. Parma: Zara.

Aston, G. ed. (1988). *Negotiating service*. Bologna: CLUEB.

Libro a cura di più curatori

Cognome, Iniziale del nome. e/and Iniziale del nome. Cognome a cura di/eds. (Data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore.

De Stasio, C., M. Gotti e R. Bonadei a cura di (1989). *La rappresentazione verbale e iconica: valori estetici e funzionali*. Milano: Guerini.

Button, G. and R.E. Lee eds. (1987). *Talk and social organization*. Clevedon: Multilingual Matters.

Saggi

Saggi in riviste

Cognome, Iniziale del nome. (Data). "Titolo in tondo" (non corsivo). *Titolo rivista in corsivo*, Volume in numero arabo, pagine senza pp.

Duranti, A. (1984). "The social meaning of subject pronouns in Italian conversation". *Text*, 4: 277-312.

Bull, R. and K. Mayer (1988). "Interruptions in political interviews: A study of Margaret Thatcher and Neil Kinnock". *Journal of language and social psychology*, 7: 35-45.

Nel caso la numerazione delle pagine riparta da 1, in ciascun fascicolo (invece di essere progressivo per l'intero volume), aggiungere numero / mese.

Rodotà, S. (1994). "Magistratura e politica: il caso italiano". *Passato e presente*, XII, 32 (maggio-agosto): 5-12.

Saggi in raccolte

Cognome, Iniziale del nome. (Data). "Titolo in tondo" (non corsivo). Iniziale del nome. Cognome curatore (data). pagine senza pp.

Il libro sarà inserito con un riferimento bibliografico distinto, sotto il nome del curatore (vedi norme per libri a cura).

Davidson, J. (1984). "Subsequent versions of invitations, offers, requests and proposals dealing with potential or actual rejection". In J.M. Atkinson and J. Heritage (1984). 102-128.

Riferimenti bibliografici nel testo:

Si cita il cognome dell'autore senza iniziale/i del/dei nome/i (tranne casi di omonimia), seguito da una virgola e dalla data di pubblicazione dell'opera citata. Eventualmente si inserisce il numero delle/a pag. citata dopo i due punti. Per esempio:

(TESTO TESI) Anche se alcuni studi sottolineano l'affidabilità dell'autovalutazione (Bachman & Palmer, 1989; Blanche, 1990), l'esperimento di Le Blanc (1994: 81-116) mette in discussione precedenti risultati.

Anche quando si riferisce con le proprie parole il pensiero di altri, ciò va documentato. Ad esempio:

(TESTO TESI) Questo movimento dialettico è racchiuso nella nozione stessa di identità: l'identità si costruisce in modo relazionale attraverso la differenza dall'altro, ma identità suggerisce anche uguaglianza e un terreno comune tra persone (Friedman, 1996: 15).(SEGUE TESTO TESI)

Riferimenti a materiali tratti da Internet:

Come per le altre fonti bibliografiche, i riferimenti a materiali tratti da Internet vanno indicati nel testo con l'autore e la data, senza un numero di pagina. Qualora vengano fatti riferimenti a più documenti/contributi dello stesso autore e dello stesso anno, questi vanno distinti aggiungendo il mese (Zorzi, Dicembre 1997),

oppure una lettera (Zorzi, 1997a, b). Nella bibliografia, i riferimenti devono conformarsi ai modelli seguenti:

Pagine web

Cognome, Iniziale del nome. (data). *Titolo pagina*. URL

Wainwright, M. 1995. *Citation style for internet sources*.
<http://www.cl.cam.ac.uk/users/maw13/citation.html>

Zorzi, D. (1997a). *Guida alla preparazione delle tesi di laurea*. <http://sslmit.unibo.it/tesi/guida.htm>

Zorzi, D. (1997b). *Guida alla preparazione delle tesi di laurea: aggiornamenti*.
<http://sslmit.unibo.it/tesi/guida2.htm>

Contributi a liste

Cognome, Iniziale del nome. (anno, mese, giorno). Subject. *Nome lista*, volume. numero. URL

Tent, J. (1995, February 13). Citing e-texts summary. *Linguist list*, 6. 210.
<http://lamp.cs.utas.edu.au/citation.txt>

Altre informazioni

Per le pagine WWW:

La data deve essere quella in cui il documento è stato creato o, se successivamente aggiornato, quello dell'ultimo aggiornamento. Questa data è solitamente reperibile in fondo alla pagina www, oppure sulla *home page* di un gruppo di pagine.

Il titolo dev'essere quello dato nell'elemento <TITLE> di una pagina www (che compare sulla barra in alto del browser). Qualora questo sia assente, si può usare il primo <HEADER> che compare nella finestra del browser (<H1>). Qualora l'header si differenzi sostanzialmente dal titolo, può essere aggiunto come sottotitolo usando i due punti (Titolo: Header).

Per i contributi a liste:

La data deve essere quella di *posting* sulla lista.

Il titolo dev'essere quello indicato nel campo *Subject* in cima al contributo, omettendo l'eventuale *Re:* iniziale. Il titolo della lista e il volume/numero è quello indicato in cima al contributo.

URL:

L'URL è la parte più importante del riferimento, in quanto deve permettere al lettore di ritrovare il documento in questione. Pertanto, gli URL vanno riprodotti con la massima cura, conservando l'uso delle maiuscole e delle minuscole dell'indirizzo originale. Non si mette un punto finale dopo l'indirizzo. Se si deve andare a capo nel mezzo di un URL, questo deve essere fatto subito dopo un slash (/) o un doppio slash (//). Nell'andare a capo non devono essere aggiunti dei trattini.

Posta elettronica:

I messaggi di posta elettronica, in quanto privati, non possono essere ritrovati dal lettore, e pertanto vanno citati nel testo come *personal communication* o *comunicazione personale*, es. (Mack 2008, personal communication). Le comunicazioni personali non vanno inserite nella bibliografia finale.

Citazioni:

Preparare la bibliografia richiede attenzione e precisione: non sono accettabili errori, neanche di battitura. Consegnala al relatore con un largo anticipo rispetto alla stesura finale e chiedi sempre aiuto se hai dei dubbi sulla forma appropriata da usare in casi specifici.

9. Suggerimenti per il processo di scrittura

Per tutti, il processo di scrittura di una tesi è lungo, faticoso, a volte deprimente: ci possono essere momenti di blocco e di assoluta insoddisfazione per certe cose che si sono scritte, magari con sforzo. È necessario accettare l'idea che tutte le parti della tesi saranno - in misura maggiore o minore - riscritte più volte, tenendo ben presente che il processo di riscrittura è una componente importante e impegnativa dell'elaborazione della tesi, almeno quanto la stesura iniziale.

Alcuni suggerimenti possono essere d'aiuto:

Comincia a scrivere presto qualcosa: uno schema, un punto da discutere col relatore, un aspetto del problema che ti interessa. Non solo ciò aiuta a rendere proficuo l'incontro con il relatore (v. sopra), ma ti aiuta a riprendere l'abitudine allo scrivere (per molti studenti l'ultimo elaborato scritto in italiano è stato il tema della maturità). Nessuno si aspetta che le prime cose scritte siano perfette: sono da considerare prove, in nessun modo definitive, per almeno 3 motivi:

- a) la tesi è un lavoro attraverso il quale si impara progressivamente a scrivere meglio acquisendo man mano le convenzioni del discorso scientifico.*
- b) la scrittura della tesi non è tanto un atto di comunicazione di idee, ma piuttosto un'attività che aiuta a chiarirle progressivamente.*
- c) quando si inizia una tesi non si sa esattamente dove si va a finire (normalmente non lo sa neanche il relatore). Non si tratta di confusione mentale, né tua, né del relatore, ma è una caratteristica del processo di ricerca: infatti, attraverso indicazioni bibliografiche, reperimento dati, analisi di dati ecc., si possono identificare via via punti interessanti che metteranno in evidenza problemi diversi, richiedendo quindi successivi aggiustamenti al piano di lavoro iniziale.*

È inutile pensare di produrre la tesi in maniera del tutto lineare, cominciando dall'introduzione per arrivare alle conclusioni. È normale, invece, lavorare a fasi alterne o contemporaneamente su parti diverse: ad esempio alla raccolta e analisi di dati empirici e, nello stesso tempo, alla ricerca e analisi di materiale bibliografico per la parte teorica. Di solito si inizia a scrivere partendo dal capitolo sulla metodologia usata o sulla descrizione dei dati/testi su cui si intende lavorare. In ogni caso, l'ultima parte da scrivere è l'introduzione (l'introduzione a un testo presuppone una visione di insieme di ciò che il testo contiene: è ovvio, quindi, scriverla al termine del lavoro).

La scrittura è un processo ciclico con un'interazione fra le sue componenti: non solo si passa attraverso più versioni dello stesso capitolo, ma ogni capitolo viene spesso rivisto alla luce della stesura degli altri. Nella fase di revisione finale, che comporta l'attenta rilettura dei vari capitoli come un unico testo, sarà necessario tagliare le parti che si rivelano ripetitive, irrilevanti o fuorvianti nell'economia generale del lavoro.